

華梵大學 114 學年度第 2 學期註冊須知

中華民國 115 年 1 月 2 日

華梵教註課字第 1150102 號

註冊繳費及就貸申請截止日：115 年 2 月 22 日（星期日）

辦理事項	日期	說明	承辦單位 分機
就學 優待減免	114.12.26 止 (復學生請於開學前完成申請)	符合條件者，請至書院教育處生活輔導組申辦。 申請表可至生輔組領取，或上網至書院教育處/生活輔導組/學雜費減免/ 下載列印 https://sa.hfu.edu.tw/p/412-1008-328.php	書院教育處 生輔組 2311
選課 (初選)	115.1.5 115.1.18	1.網路初選： 115 年 1 月 5 - 1 月 18 日 2.網路公佈選課初選結果： 115 年 1 月 22 日	教務處 註課組 2220、2222
就學貸款 請至台灣銀行 各地分行辦理	115.2.22 前	辦妥貸款手續後，請將貸款申請撥款通知書第二聯於 115 年 2 月 22 日前 寄達書院教育處生輔組（台灣銀行就貸網址 https://sloan.bot.com.tw ）	書院教育處 生輔組 2312
繳交學雜費 截止日 (含銀行轉帳、刷卡)	115.2.22 前	<p>1.繳費方式請擇一辦理</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 合作金庫各分行櫃台 ② 使用 ATM (自動櫃員機) 轉帳 ATM 轉帳作業流程：插入金融卡→輸入密碼→其他交易→繳費交易→輸入合庫銀行代號「006」→輸入銷帳編號→輸入應繳總金額→交易完成。請自行收取交易明細表以確認轉帳是否成功。 ③ 信用卡繳費： <ul style="list-style-type: none"> A. 信用卡網路繳費：請至 www.27608818.com 進行授權交易。 B. 信用卡語音繳費：請撥打語音專線 02-27608818 後，按 1→輸入「學校代號 8814602125」→輸入「銷帳編號」及「卡號」等相關資料。 ④ e-Bill 全國繳費網繳費：https://ebill.ba.org.tw。 ⑤ 合庫 e-ATM 學雜費繳費專區：https://eatm tcb-bank.com.tw。 ⑥ 郵局、便利超商繳款：持繳費單至全省郵局、統一、全家、萊爾富、OK、福客多等超商繳款。 ⑦ 總務處財管組臨櫃繳費。 <p>2.延修生繳費單於 115 年 2 月 1 日後自行上網列印繳費。</p> <p>3.繳費單遺失者，至本校網站首頁下方→相關連結→學雜費專區→學雜費查詢及補單補印，並可進行繳費結果查詢及收據列印。</p> <p>4.逾期未繳費者需向校方請假，請假以兩星期為限。</p>	總務處 財管組 2472、2442
★上課日	115.2.23	正式上課	
選課 (網路加退選)	115.2.23 115.3.1	<p>1.網路加退選：115 年 2 月 23 - 3 月 1 日 2.網路加退選結果公佈：115 年 3 月 6 日 - 3 月 10 日</p> <p>※請務必登入學生資訊系統確認最終選課結果。</p> <p>學校首頁下方→快速連結→大崙山入口→登入→查詢→<u>本學期選課</u></p>	教務處 註課組 2220、2222
加退選後 繳交學分費	115.3.16 115.3.20	請自行上本校網站列印繳費單：(不寄發繳費單) 學校首頁下方→相關連結→學雜費專區→ <u>學雜費查詢及補單</u>	總務處 財管組 2442、2472

★114 學年度第 2 學期學生辦理休學應注意事項

一、**辦理日期**：新生（含轉學生），除申請保留入學核可者外（2月22日前辦妥），餘須於**115年2月22日前完成繳費，並繳交『學籍表相關資料』後，始得申請休學。**

學籍表相關資料：學籍表、身分證（港澳僑生或外籍生繳交護照、居留證）影本、學歷證明書（外國學歷證件、歷年成績證明須經駐外單位驗證、證明文件為英文以外文字應附中文譯本）、二吋照片、**原住民族籍學生另需繳交戶籍謄本**。

二、**主辦單位及聯絡電話**：總機 02-26632102

東方人文思想研究所、美術與文創學系、智慧生活科技學系、佛教藝術學系：分機 2220；

智慧生活設計學系、攝影與 VR 設計學系：分機 2222

三、**申請資格**：

(一)一般生申請：因健康、經濟、興趣不合、實習、工作、服役等因素。

(二)具有下列情形之一者應予休學：1、缺課時數達該學期授課總時數三分之一者。2、患傳染病短期內難以痊癒，經公立醫院或校醫認為有礙公共衛生者。3、學生因重大事故請假，不能參加期末考試，亦無法如期補行考試，經專案申請核定者。4、已註冊學生於加退選截止日仍未依規定辦理選課或所選學分數低於本校學則規定者。

四、**休學期限**：

(一)**申請休學，得一次提出一學期、一學年或二學年。休學累計以二學年為原則**，若期滿因重病或特殊事故需再申請休學者，得檢具證明酌予延長休學二學年。

(二)**因應徵服役者，服役役期不列入休學年限(需檢附服役證明)**，以其所服法定役期期滿退伍辦理後備軍人報到後三個月為限。若無法在休學規定期限內退伍者，需檢附『服役證明』，向學校申請延長休學，俟服役期滿後，檢同『退伍令』申請復學。

(三)**因懷孕、生產或撫育三歲以下幼兒申請休學者**，應檢具健保局特約醫院以上出具之證明書申請休學，每次期間以二學期為原則，若有特殊需求，得予個案考量，且**不計入休學年限**。

五、**休學逾期未復學之退學規定**：休學生務請於應復學學期之開學前，逕行至本校網頁查詢註冊相關事宜，以免因『休學逾期未復學』而被退學。

六、**有關註冊請假**：依本校學則第十二條規定，學生依規定日期註冊，其因故不能如期到校經請假獲准者，得延期註冊，至多以兩星期為限，**未經請假或請假逾期未註冊者，新生取消入學資格**。

七、**新生辦理休學繳交證件**：

(一)**學籍表相關資料**

(二)**休學申請表**：檢附家長或監護人同意書

(三)**退費申請表**（未完成繳費者本項免附）：連同繳費收據、學生本人之存摺影本

(四)**貼妥 55 元雙掛號回郵信封**（學生平安保險）、**25 元掛號回郵信封**（會計室辦理退費）

附註：辦理就學貸款及就學優待減免學生需**結清應繳費用**始完成休學手續，詳情請洽書院教育處（生輔組）分機 2311、2312；總務處（財管組）分機 2472。

休退學退費標準

退費期限	說明
一、新生（含轉學生）第一學期入學：115.2.22 前須完成繳費註冊，並繳交「學籍表相關資料」始得申請休學。	
二、舊生：註冊截止日 115.2.22（含） 前休、退學者	免繳費；已收費者，全額退費
三、於上課日（開學當日（含））之後而未逾學期 1/3 申請休、退學者： 115.2.23-115.4.5	學費、雜費退還 2/3 (學生團體保險費不退費)
四、於上課日（開學當日（含））之後逾學期 1/3，而未逾學期 2/3 申請休、退學者： 115.4.6-115.5.17	學費、雜費退還 1/3 (學生團體保險費不退費)
五、於上課日（開學當日（含））之後逾學期 2/3 申請休、退學者： 115.5.18（含）後	所繳學費、雜費，不予退還

★華梵大學新生保留入學資格須知

105 年 03 月 23 日 教務會議修正通過第 2 條

- 一、本須知依據本校學則訂定之。
- 二、新生有下列情形之一不能於該學期入學時，得於註冊截止前檢具證明文件申請保留入學資格，否則取消入學資格。
 - (一)如患重病，在短期內無法恢復，並持醫院證明者。
 - (二)人力不可抗拒之災變所引起之重要事故，檢附鄉鎮區公所證明文件，經審查核准者。
 - (三)持有鄉鎮區公所以上出具之一級貧民證明書者。
 - (四)應徵服役者持有入營服役通知書或在營服役證明書者。
 - (五)僑生、外籍生不能按時到校報到註冊者。
 - (六)因懷孕或生產並持有證明者。
 - (七)突遭重大災害者，重大傷害定義及範圍參照教育主管機關公告及認定。
- 三、本校教務處接獲申請及有關證明後，會請有關學系辦理。申請經核准者由教務處發給「保留入學資格核准通知書」。
- 四、經核准保留入學資格者，得延緩入學，以一年為限，無須繳納任何費用，並應於翌年七月一日起至七月三十一日止之期間，具函本校教務處申請入學，以憑寄發入學通知辦理註冊。惟保留期間應徵服義務役者，得檢具在營服役證明，申請延長保留期限，俟保留期滿，檢具退伍證明申請入學，否則取消其入學資格。
- 五、本須知經教務會議通過，報請校長核定後實施，修正時亦同。